# Mode d'emploi : application de gestion administrative à destination des Organismes de Formations - ACR 2015

## Introduction

L'application de gestion administrative à destination des Organismes de formations retenus pour les actions collectives régionales reprend la charte graphique et les principes d'ergonomie des **Webservices Adhérents.**
Elle propose les fonctionnalités suivantes :

1. Saisie des demandes de paiement
2. Dépôt des pièces justificatives de ces paiements
3. Consultation d'informations synthétiques relatives aux actions de formation réalisées pour Unifaf et aux paiements effectués par l'OPCA

## Sommaire :

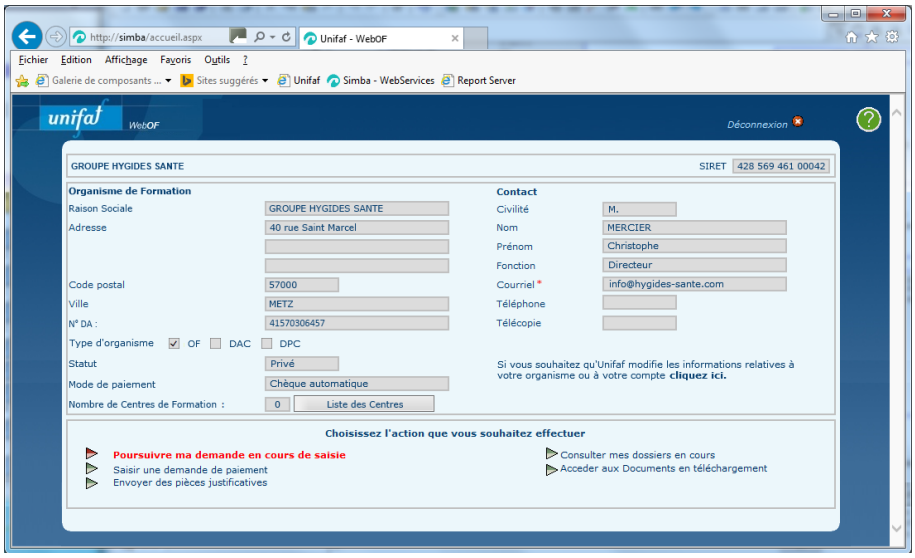

**I. Interface**
**II. Authentification**
**III. Modification du mot de passe**
**IV. Détail des informations des OF**
- Organisme de formation
- Contact
- Menu
- Mot de passe oublié
- Modifier un mot de passe

**V. Demande de paiement**
- Pièces justificatives
- Récépissé
- Modèle de récépissé
- Envoi de pièces justificatives
- Ecran de Consultation / Mes demandes de paiements
- Liste des actions de formations
- Détail d'une action de formation
- Paiement

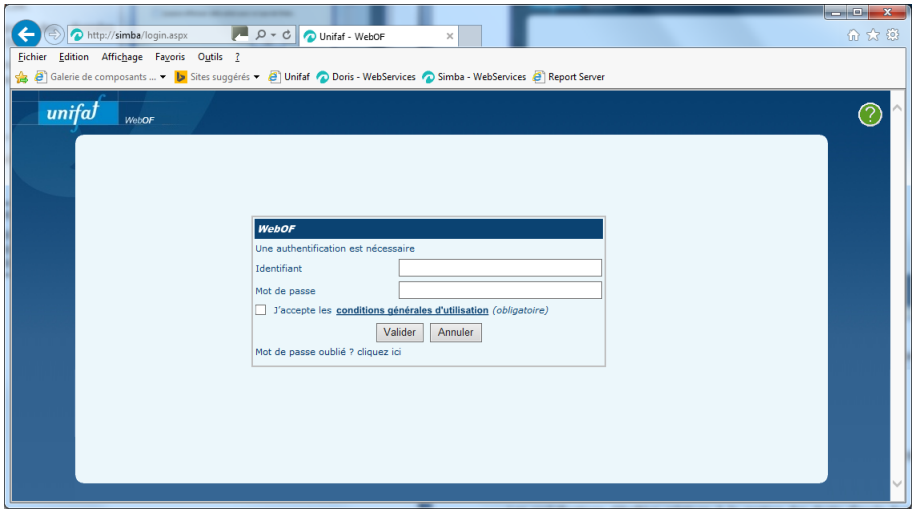
# I. Interface

**L'interface rappelle**

1. La Raison Sociale de l'Organisme de Formation
2. Le SIRET de l'Organisme de Formation (identifiant de connexion)
3. La nature de l'information consultée


Unifaf - WebOF
WebOF
Déconnexion
GROUPE HYGIDES SANTE
SIRET 428 569 461 00042
Organisme de Formation
Raison Sociale GROUPE HYGIDES SANTE
Adresse 40 rue Saint Marcel
Code postal 57000
Ville METZ
N° DA : 41570306457
Type d'organisme OF DAC DPC
Statut Privé
Mode de paiement Chèque automatique
Nombre de Centres de Formation : 0 Liste des Centres
Contact
Civilité M.
Nom MERCIER
Prénom Christophe
Fonction Directeur
Courriel * info@hygides-sante.com
Téléphone
Télécopie
Si vous souhaitez qu'Unifaf modifie les informations relatives à votre organisme ou à votre compte cliquez ici.
Choisissez l'action que vous souhaitez effectuer
Poursuivre ma demande en cours de saisie
Saisir une demande de paiement
Envoyer des pièces justificatives
Consulter mes dossiers en cours
Acceder aux Documents en téléchargement

# II. Authentification




Un seul compte générique est créé par OF.

La création dynamique de ce compte est intégrée au workflow d'instruction des actions collectives.
A la validation du choix de l'OF en charge de la formation (nécessairement « actif » au moment de l'instruction du dossier).

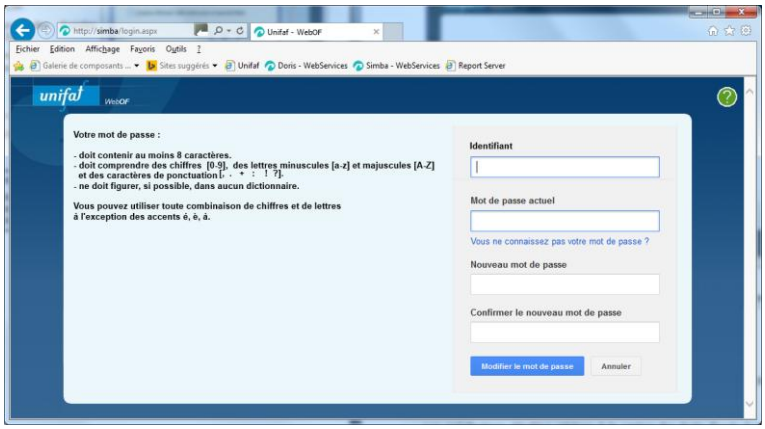
Le mot de passe est généré « à la volée » (8 caractères, mêlant caractères alphabétiques, minuscules et majuscules, numériques et de ponctuation). Il peut être modifié ultérieurement par l'Organisme de formation à partir de la fenêtre d'authentification à condition de respecter les règles prévalant à sa création.

Un courriel est alors envoyé automatiquement pour informer l'OF de ces éléments et de la possibilité d'accéder à son compte à J+1.

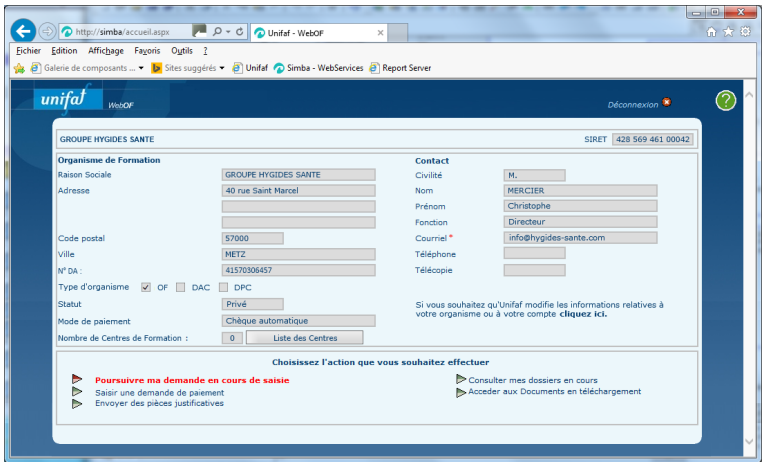
L'adresse de messagerie utilisée pour envoyer le courriel est celle renseignée dans le cadre de l'instruction de l'action et non l'une de celles enregistrées à la création de l'Organisme de formation.

**Note** : à chaque connexion, en plus de la saisie des identifiant et mot de passe, il est demandé à l'OF d'accepter formellement les conditions générales d'utilisation en cochant la case prévue à cet effet (celles-ci stipulent notamment que la communication des éléments de connexion est de la seule responsabilité de l'OF, que toute saisie sur cet espace est de sa seule responsabilité).

## III. Modification du mot de passe


Votre mot de passe :
- doit contenir au moins 8 caractères.
- doit comprendre des chiffres [0-9], des lettres minuscules [a-z] et majuscules [A-Z] et des caractères de ponctuation [. - * : ! ?].
- ne doit figurer, si possible, dans aucun dictionnaire.
Vous pouvez utiliser toute combinaison de chiffres et de lettres à l'exception des accents é, è, à.
Identifiant
Mot de passe actuel
Vous ne connaissez pas votre mot de passe ?
Nouveau mot de passe
Confirmer le nouveau mot de passe
Modifier le mot de passe
Annuler

Les règles applicables à la création d'un mot de passe sont rappelées.


GROUPE HYGIDES SANTE
SIRET 428 569 461 00042
Organisme de Formation
Raison Sociale GROUPE HYGIDES SANTE
Adresse 40 rue Saint Marcel
Code postal 57000
Ville METZ
N° DA : 41570306457
Type d'organisme OF DAC DPC
Statut Privé
Mode de paiement Chèque automatique
Nombre de Centres de Formation : 0 Liste des Centres
Contact
Civilité M.
Nom MERCIER
Prénom Christophe
Fonction Directeur
Courriel * info@hygides-sante.com
Téléphone
Télécopie
Si vous souhaitez qu'Unifaf modifie les informations relatives à votre organisme ou à votre compte cliquez ici.
Choisissez l'action que vous souhaitez effectuer
Poursuivre ma demande en cours de saisie
Saisir une demande de paiement
Envoyer des pièces justificatives
Consulter mes dossiers en cours
Acceder aux Documents en téléchargement

A la validation de la modification, seul le respect du nombre de caractères minimum requis est contrôlé.

La page d'accueil de la Plateforme OF est, dans sa structure, comparable à la page d'accueil des WebServices. Elle est constituée de 3 rubriques :

- Bandeau supérieur : il rappelle raison sociale et SIRET de l'Organisme de formation
- Partie centrale : détail des informations relatives à l'Organisme de formation.
- Menu des fonctionnalités disponibles

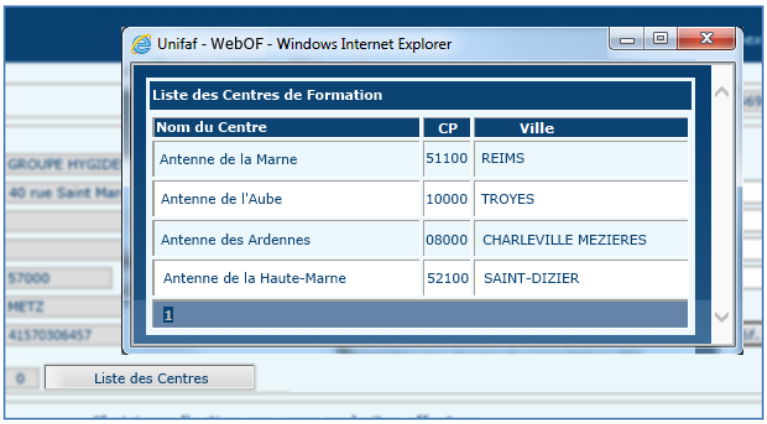
# IV. Détail des informations des OF

## Organisme de formation

Cette première rubrique, en lecture seule, restitue coordonnées, N° DA, Type d'organisme (organisme de formation / habilité « Prestation RH » / habilité « Développement professionnel continu »), statut, mode de paiement et nombre de centres de l'Organisme de formation.

Le bouton « liste des Centres » situé en regard du champ « Nombre de Centres de Formation » permet d'appeler la fenêtre PopUp de détail « Liste des Centres » proposant un tableau comportant les colonnes suivantes :

- Nom du centre
- Code Postal
- Ville



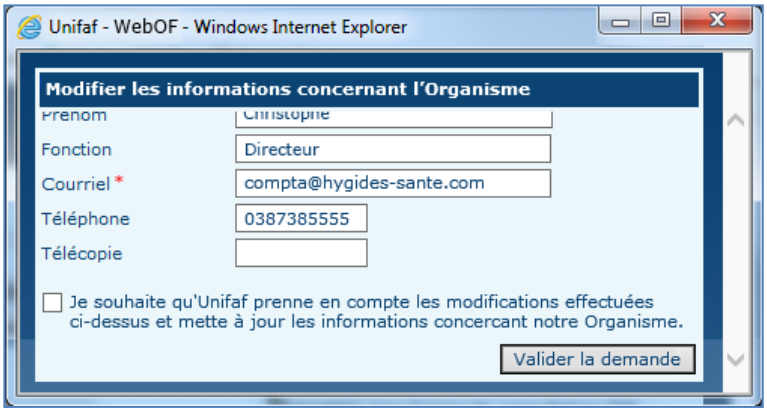

## Contact

Cette seconde rubrique, également en lecture seule, indique identité, fonction et coordonnées de l'interlocuteur déclaré par l'Organisme de Formation :

- Civilité, Nom, Prénom
- Fonction
- Adresse de messagerie
- N° de téléphone, de télécopie

Ces informations sont, par défaut, celles renseignées au niveau de l'action dont l'instruction a donné lieu à la création du compte.

Si l'Organisme de Formation souhaite que ces informations soient mises à jour, il a la possibilité d'en faire la demande à Unifaf via à un formulaire « Modifier les informations concernant l'Organisme » accessible à partir du lien « cliquez ici ». Ce formulaire reprend l'intégralité des champs des rubriques « Organisme de formation » et « Contact » en écriture.



A la validation de la demande de modification, un courriel reprenant le contenu du formulaire est généré en direction de la région dont dépend l'OF.

Une fois le courriel expédié, affichage du message de confirmation : « *Votre demande de modification à été transmise à nos services et sera traitée dans les meilleurs délais* ».

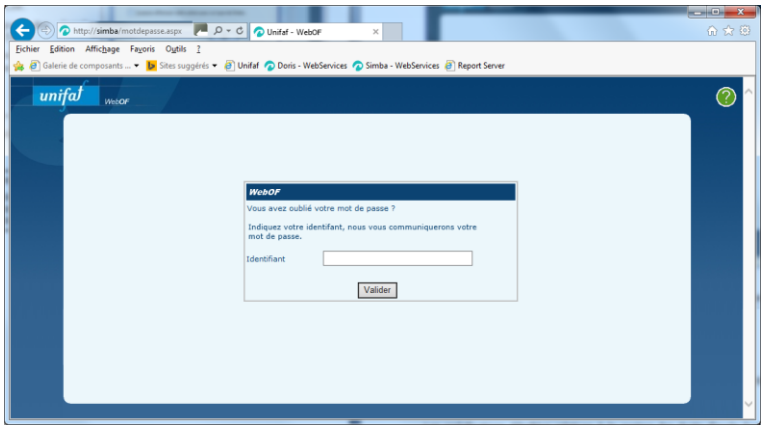
**Menu**

A l'identique des Webservices Adhérent, l'accès aux fonctionnalités proposées par la plateforme se présente sous la forme d'une liste d'actions :

- Poursuite d'une demande de paiement en cours de saisie
- Saisie d'une demande de paiement
- Envoyer des pièces justificatives d'une demande de paiement
- Consulter les dossiers en cours (actions réalisées pour Unifaf)
- Accéder aux documents disponibles en téléchargement

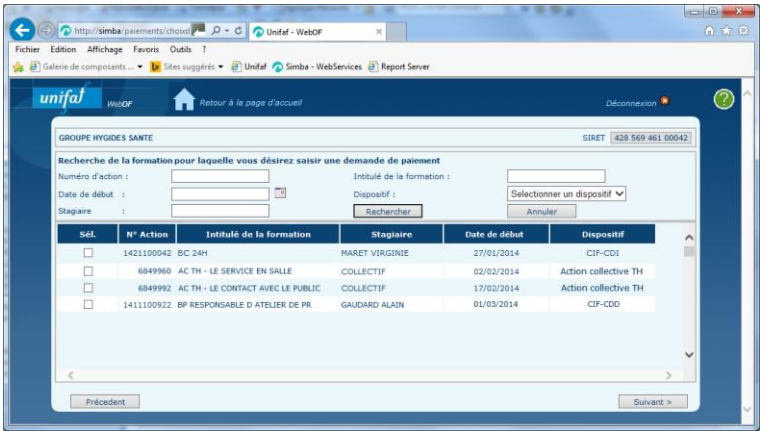
Ce menu principal n'étant accessible qu'à partir de la page d'accueil de la Plateforme, le passage d'une fonctionnalité à une autre n'est donc possible que via un retour à cet écran.

**Mot de passe oublié**


WebOF
Vous avez oublié votre mot de passe ?
Indiquez votre identifiant, nous vous communiquerons votre mot de passe.
Identifiant
Valider

Il est donné la possibilité à l'OF d'obtenir d'Unifaf un nouveau mot de passe (généré à validation de la demande) en cas d'oubli du mot de passe courant selon une procédure communément adoptée par l'ensemble des applications internet.
Les nouveaux éléments d'authentification sont envoyés automatiquement par courriel à l'organisme de formation à l'adresse de messagerie indiquée sur l'écran d'accueil de la Plateforme (Cf. ci-après p. **Erreur ! Signet non défini.**).

## V. Demande de paiement


GROUPE HYGIDES SANTE
SIRET 428 569 461 00042
Recherche de la formation pour laquelle vous désirez saisir une demande de paiement
Numéro d'action :
Intitulé de la formation :
Date de début :
Dispositif :
Stagiaire :
Rechercher
Annuler
Sél.
N° Action
Intitulé de la formation
Stagiaire
Date de début
Dispositif
1421100042 BC 24H MARET VIRGINIE 27/01/2014 CIF-CDI
6849960 AC TH - LE SERVICE EN SALLE COLLECTIF 02/02/2014 Action collective TH
6849992 AC TH - LE CONTACT AVEC LE PUBLIC COLLECTIF 17/02/2014 Action collective TH
1411100922 BP RESPONSABLE D ATELIER DE PR GAUDARD ALAIN 01/03/2014 CIF-CDD
Précedent
Suivant >

L'écran de sélection de la formation pour laquelle est demandé le paiement est accessible à partir de l'écran d'accueil via l'option « saisie d'une demande de paiement » de la rubrique « choisissez l'action que vous souhaitez effectuer ».

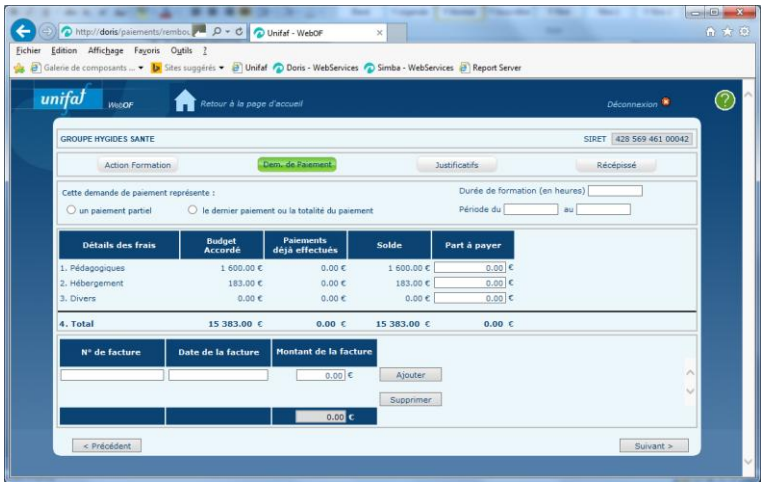
L'écran de sélection de l'action de formation se présente en trois parties :

1. Le rappel de l'Organisme de Formation
2. Un formulaire de recherche dont les critères sont :
   - N° d'action : Référence Unifaf
   - Intitulé de la formation
   - Date de début d'action
   - Dispositif concerné : les valeurs proposées sont 'Actions collectives Unifaf' et 'Actions collectives TH' (en effet au démarrage, seules les actions collectives seront concernées. Il est prévu à terme, d'y ajouter les actions CIF-CDD, voire CIF-CDI)
   - Stagiaire : Nom + Prénom

   permet de n'afficher que les actions correspondant aux critères retenus.
3. Une liste où s'affichent pour l'OF concerné, classées par date (de la plus ancienne à la plus récente) :
   - par défaut (lors de l'accès à l'écran), toutes les actions en cours.
   - le cas échéant, les actions non soldées en réponse à une recherche effectuée via le formulaire.

Contrairement aux « demandes de remboursements adhérent », aucun contrôle n'est à effectuer sur l'existence d'une demande antérieure dont l'état serait différent de « payé » ou « à payer » : Une même action de formation peut faire l'objet de plusieurs demandes de paiement en cours de traitement.

**Demande de paiement**




Lorsque l'OF demande un paiement, cet écran lui permet :

1. De préciser obligatoirement la nature de sa Demande (paiement partiel, dernier paiement, totalité du paiement) en indiquant le nombre d'heures et la période de formation concernée.

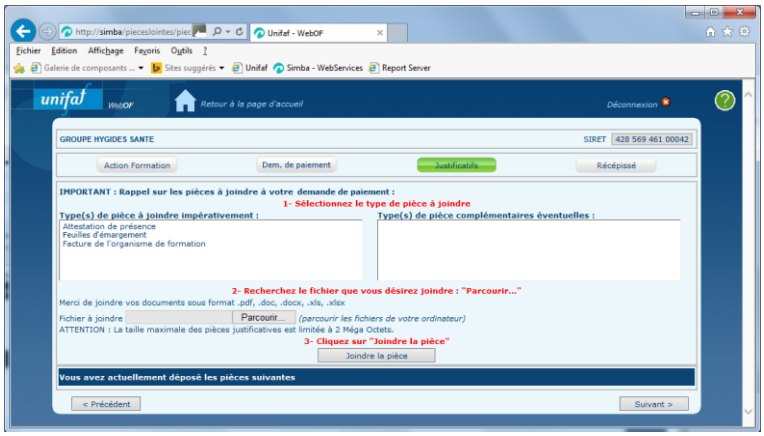
2. De visualiser les informations relatives au montant total de la prestation, le cas échéant le montant des paiements déjà effectués par Unifaf et le calcul du solde, total et poste par poste.
   Dans l'hypothèse où l'un des « Paiements déjà effectués » serait supérieur à l'un des montants correspondants dans la colonne « Financement prévisionnel », un solde ne pouvant être négatif son montant sera alors égal à zéro.

3. De saisir les montants, ventilés par poste, des sommes faisant l'objet de la demande de paiement. Le « TOTAL» est calculé automatiquement à chaque saisie (ou recalculé automatiquement en cas de modification).

4. De saisir n°, date et montant de la (ou des) facture(s) pour la(les)quelle(s) est demandé le paiement.
   Message d'alerte bloquante : «*La somme des montants des factures ne correspond pas au total des frais à payer* ».

   Un contrôle global est effectué en sortie d'écran (comparaison du « Solde » et du total de la « part à payer ») pouvant conduire à l'affichage, le cas échéant, d'une alerte non bloquante : « *Attention le budget est dépassé et le paiement n'est pas garanti* » permettant à l'utilisateur si nécessaire (en cas d'erreur) de modifier sa saisie avant validation.

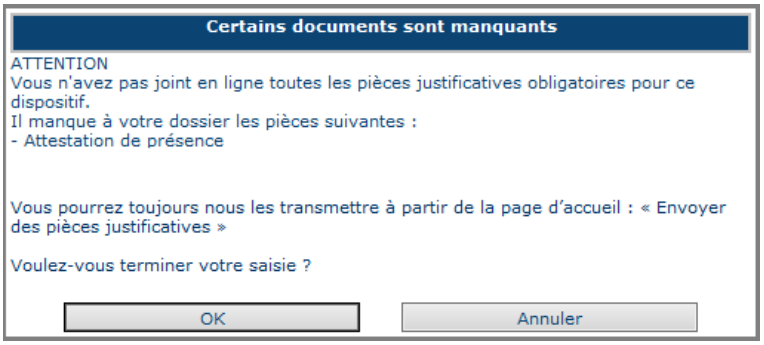
## Pièces justificatives


GROUPE HYGIDES SANTE
SIRET 428 569 461 00042
Action Formation
Dem. de paiement
Justificatifs
Récépissé
IMPORTANT : Rappel sur les pièces à joindre à votre demande de paiement :
1- Sélectionnez le type de pièce à joindre
Type(s) de pièce à joindre impérativement :
Attestation de présence
Feuilles d'émargement
Facture de l'organisme de formation
Type(s) de pièce complémentaires éventuelles :
2- Recherchez le fichier que vous désirez joindre : "Parcourir..."
Parcourir...
3- Cliquez sur "Joindre la pièce"
Joindre la pièce
Vous avez actuellement déposé les pièces suivantes
< Précédent
Suivant >

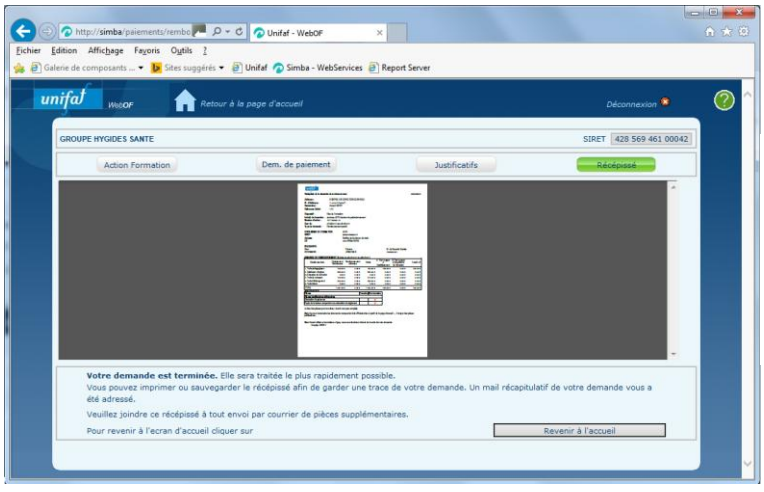
Cet écran permet à l'OF :

1. de visualiser la liste des pièces à joindre obligatoirement dans le cas d'Actions collectives :
   - Facture de l'Organisme de Formation
   - Feuilles d'émargement
   - Attestation de présence
2. de transférer les pièces justificatives (à l'aide des boutons « parcourir » afin de sélectionner le document désiré et « joindre la pièce»).
3. de visualiser la liste des pièces jointes déjà téléchargées.

Lorsqu'au moins un type de pièce à joindre n'a pas été déclaré, le message d'avertissement suivant s'affiche systématiquement lorsqu'il souhaite passer à l'étape suivante :

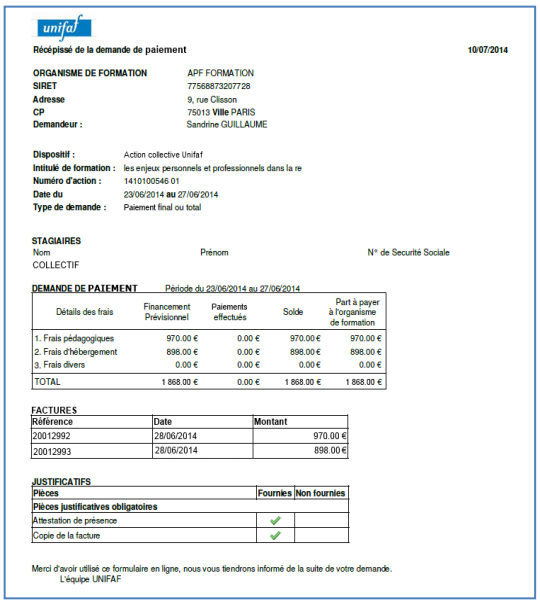

Certains documents sont manquants
ATTENTION
Vous n'avez pas joint en ligne toutes les pièces justificatives obligatoires pour ce dispositif.
Il manque à votre dossier les pièces suivantes :
- Attestation de présence
Vous pourrez toujours nous les transmettre à partir de la page d'accueil : « Envoyer des pièces justificatives »
Voulez-vous terminer votre saisie ?
OK
Annuler

## Récépissé


GROUPE HYGIDES SANTE
SIRET 428 569 461 00042
Action Formation
Dem. de paiement
Justificatifs
Récépissé
Votre demande est terminée. Elle sera traitée le plus rapidement possible.
Vous pouvez imprimer ou sauvegarder le récépissé afin de garder une trace de votre demande. Un mail récapitulatif de votre demande vous a été adressé.
Veuillez joindre ce récépissé à tout envoi par courrier de pièces supplémentaires.
Pour revenir à l'ecran d'accueil cliquer sur
Revenir à l'accueil

Ce dernier écran de la procédure de demande de paiement confirme la prise en compte de la demande de remboursement et propose d'imprimer ou de sauvegarder un récépissé au format PDF.

## Modèle de récépissé



unifaf

**Récépissé de la demande de paiement** 10/07/2014

**ORGANISME DE FORMATION** APF FORMATION
**SIRET** 77568873207728
**Adresse** 9, rue Clisson
**CP** 75013 **Ville** PARIS
**Demandeur :** Sandrine GUILLAUME

**Dispositif :** Action collective Unifaf
**Intitulé de formation :** les enjeux personnels et professionnels dans la re
**Numéro d'action :** 1410100546 01
**Date du** 23/06/2014 **au** 27/06/2014
**Type de demande :** Paiement final ou total

**STAGIAIRES**

| Nom | Prénom | N° de Securité Sociale |
|---|---|---|
| COLLECTIF | | |

**DEMANDE DE PAIEMENT** Période du 23/06/2014 au 27/06/2014

| Détails des frais | Financement Prévisionnel | Paiements effectués | Solde | Part à payer à l'organisme de formation |
|---|---|---|---|---|
| 1. Frais pédagogiques | 970.00 € | 0.00 € | 970.00 € | 970.00 € |
| 2. Frais d'hébergement | 898.00 € | 0.00 € | 898.00 € | 898.00 € |
| 3. Frais divers | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| TOTAL | 1 868.00 € | 0.00 € | 1 868.00 € | 1 868.00 € |

**FACTURES**

| Référence | Date | Montant |
|---|---|---|
| 20012992 | 28/06/2014 | 970.00 € |
| 20012993 | 28/06/2014 | 898.00 € |

**JUSTIFICATIFS**

| Pièces | Fournies | Non fournies |
|---|---|---|
| **Pièces justificatives obligatoires** | | |
| Attestation de présence | ✔ | |
| Copie de la facture | ✔ | |

Merci d'avoir utilisé ce formulaire en ligne, nous vous tiendrons informé de la suite de votre demande.
L'équipe UNIFAF

Ce récépissé est également attaché au mail d'accusé de réception envoyé à l'organisme.

Enfin, il est automatiquement archivé en tant que « pièce jointe » à la demande de remboursement dans des conditions identiques à celles décrites précédemment

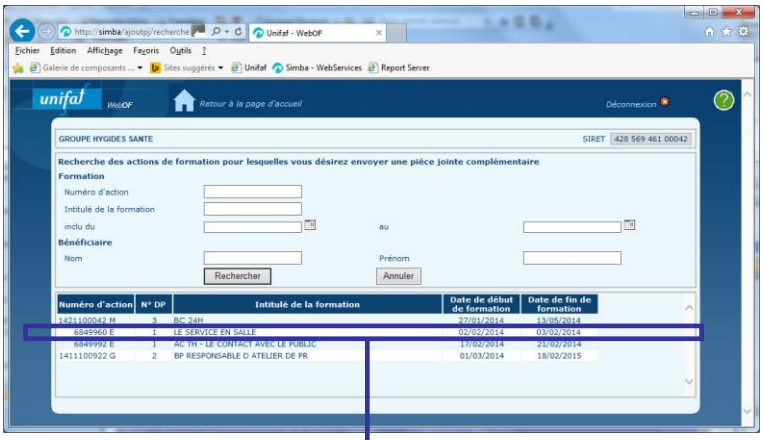
## Envoi des Pièces Justificatives

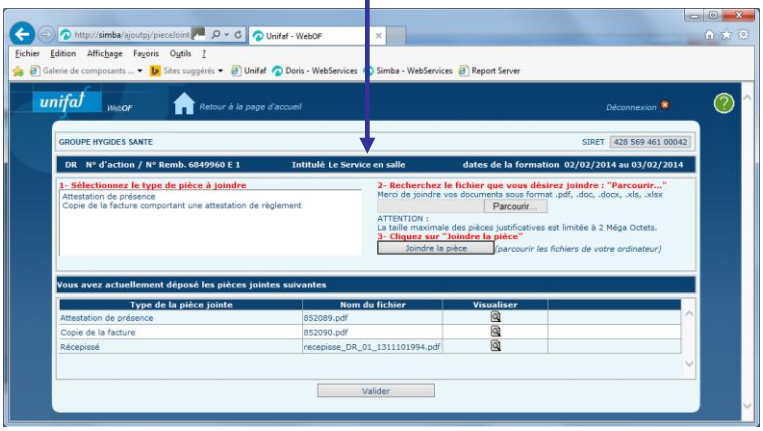
L'écran de sélection de la formation pour laquelle l'OF souhaite joindre *a posteriori* une pièce justificative supplémentaire est accessible à partir de l'écran d'accueil via l'option « Envoyer des pièces justificatives » de la rubrique « choisissez l'action que vous souhaitez effectuer ».

Il se compose à l'identique de la fonctionnalité proposée aux adhérents via les Webservices :

- D'une interface de recherche (les critères retenus sont : n° d'action, intitulé de la formation, dates de réalisation de l'action, nom du stagiaire)

- D'un tableau de résultats dont chaque ligne constitue un lien à partir duquel l'utilisateur accède à l'écran de dépôt de pièces jointes





unifaf
GROUPE HYGIDES SANTE
1- Sélectionnez le type de pièce à joindre
Attestation de présence
Copie de la facture comportant une attestation de règlement
2- Recherchez le fichier que vous désirez joindre : "Parcourir..."
Parcourir...
3- Cliquez sur "Joindre la pièce"
Joindre la pièce
Vous avez actuellement déposé les pièces jointes suivantes
Type de la pièce jointe
Nom du fichier
Visualiser
Attestation de présence
Copie de la facture
Récépissé
Valider

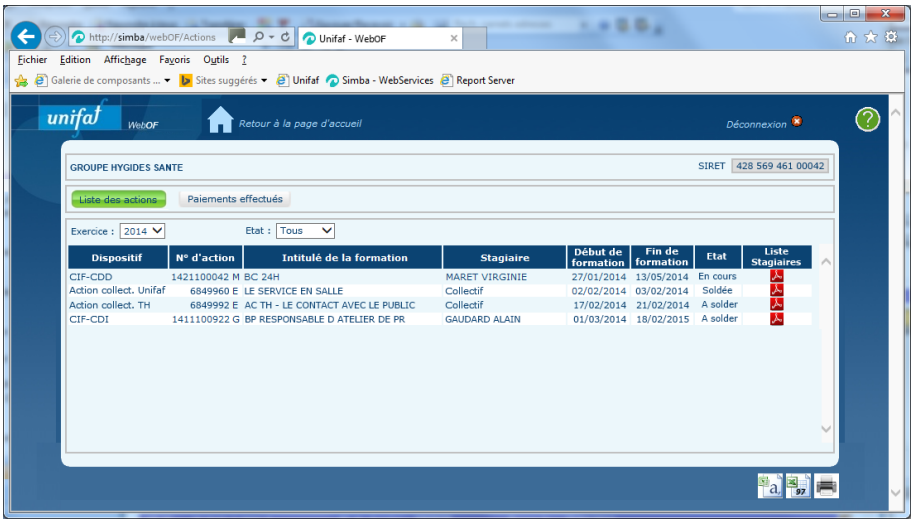
## Ecran de Consultation / Mes demandes de paiements

Ajout d'un écran permettant rapidement de visualiser les dernières demandes de paiements effectuées et de consulter leur état de traitement

Mes demandes de paiements

| | | Dispositif | Date de réception demande | Etat de la demande | Demande d'informations complémentaires |
|---|---|---|---|---|---|
| 6849992 | LE CONTACT AVEC LE PUBLIC | Action collective TH | 15/06/2014 | En cours d'instruction | |
| 6849960 | LE SERVICE EN SALLE | Action collective Unifaf | 01/03/2014 | Payée | |
| 1421100042 | BC 24H | CIF-CDD | 12/01/2014 | En attente | Courrier de relance |

## Liste des actions de formations


Unifaf - WebOF
Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?
Unifaf Simba - WebServices Report Server
unifaf WebOF
Retour à la page d'accueil
Déconnexion
GROUPE HYGIDES SANTE
SIRET 428 569 461 00042
Liste des actions
Paiements effectués
Exercice : 2014
Etat : Tous
Dispositif | N° d'action | Intitulé de la formation | Stagiaire | Début de formation | Fin de formation | Etat | Liste Stagiaires
CIF-CDD | 1421100042 M | BC 24H | MARET VIRGINIE | 27/01/2014 | 13/05/2014 | En cours
Action collect. Unifaf | 6849960 E | LE SERVICE EN SALLE | Collectif | 02/02/2014 | 03/02/2014 | Soldée
Action collect. TH | 6849992 E | AC TH - LE CONTACT AVEC LE PUBLIC | Collectif | 17/02/2014 | 21/02/2014 | A solder
CIF-CDI | 1411100922 G | BP RESPONSABLE D ATELIER DE PR | GAUDARD ALAIN | 01/03/2014 | 18/02/2015 | A solder

L'écran « Liste des actions » est accessible à partir de l'écran d'accueil via l'option «Consulter les dossiers en cours» de la rubrique « choisissez l'action que vous souhaitez effectuer ».
Il propose la liste des actions (limitées aux dispositifs pour lesquelles une demande de paiement peut être effectuée via la plateforme) réalisées par l'OF pour Unifaf pour un exercice donné. Cet exercice, sélectionnable via une liste déroulante, est par défaut l'exercice courant. L'OF a également la possibilité de filtrer les actions en fonction de leur état (par défaut 'Tous').

Le tableau de résultat rappelle les éléments suivants :

- Dispositif
- N° de l'action + clé action avec un lien permettant de consulter le détail
- Intitulé de la Formation
- Nom/Prénom du stagiaire ('collectif' si plusieurs stagiaires)
- Dates de début d'action
- Date de fin d'action
- Etat de l'action
- Lien sur la liste des stagiaires lorsqu'elle existe (en l'état, Unifaf n'est en mesure d'archiver cette liste que dans le cadre des préinscriptions aux Actions collectives).

Il est possible soit d'imprimer la liste (ou d'accéder à une version imprimable de celles-ci) soit de l'exporter au format CSV ou Excel.

## Détail d'une action de formation

En cliquant sur le n° d'action dans la liste des actions un popup donne le détail de l'action

Action 6849992 E – LE CONTACT AVEC LE PUBLIC En cours

**Dispositif** : Action collective Unifaf **Dates** : 02/02/2013 **au** 03/02/2014

Répartition par poste de frais

| Détail des frais | Budget Pév. | Remb. | Solde |
|---|---|---|---|
| 1. Frais pédagogiques | 1 600 ,00 | 800,00 | 800,00 |
| 2. Frais repas stagiaires | 150,00 | 0,00 | 150,00 |
| 3. Frais divers | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Total | 2 750,00 | 800,00 | 1 950,00 |

| Stagiaires |
|---|
| COLLARD Alice |
| DUPONT Jean |
| LASSALE Josiane |

| Documents |
|---|
| Attestation de présence |
| Feuilles d'émargement |
| Facture |

| Suivi | |
|---|---|
| Date | Evènements |
| 12/03/2014 | Paiement n° 1 |
| 01/03/2014 | Saisie paiement n° 1 |

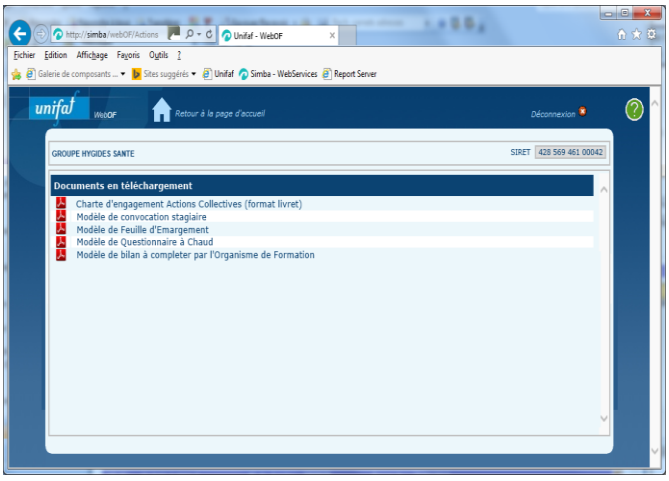
## Paiement

Cet écran présente, pour une échéance donnée, la liste des paiements effectués directement à l'Organisme de Formation, globalement, en incluant la totalité des paiements effectués quelque soit le dispositif visé et le mode de demandes (incluant les paiements directs à la demande de l'adhérent).

Chaque ligne restituée indique :

- Les références des factures (n° et dates)
- La référence Unifaf du dossier
- Le libellé de l'action de formation
- Le type d'action
- La période de remboursement (dates de début et de fin)
- Le montant TTC payé à l'OF

Il est possible soit d'imprimer les données relatives aux paiements (ou d'accéder à une version imprimable de celles-ci) soit de les exporter au format CSV ou Excel.
Document en téléchargement


unifaf
GROUPE HYGIDES SANTE
Documents en téléchargement
Charte d'engagement Actions Collectives (format livret)
Modèle de convocation stagiaire
Modèle de Feuille d'Emargement
Modèle de Questionnaire à Chaud
Modèle de bilan à completer par l'Organisme de Formation

L'écran des documents et modèles de documents mis à disposition des Organismes de formation est accessible à partir de l'écran d'accueil via l'option «Accéder aux documents en téléchargement » de la rubrique « choisissez l'action que vous souhaitez effectuer ».

Cet écran se présente sous la forme d'une liste commune à l'ensemble des OF.

Il n'est pas jugé nécessaire en l'état:

- de gérer un affichage conditionnel des items la constituant en fonction des caractéristiques de l'OF (par exemple, le modèle de convocation stagiaire s'affichera systématiquement que l'OF se charge ou non de l'expédition des convocations).
- de prévoir une classification des documents proposés (documents génériques, par dispositif, par thème, …)